



COMUNE DI TELVE
(PROVINCIA DI TRENTO)

Piazza Vecchia, 18

Tel. 0461 766054 - Fax 0461 767077

C.A.P. 38050 - C.F. e P.IVA 00292750221

e-mail: segretario@comune.telve.tn.it

PEC: comune@pec.comune.telve.tn.it



Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Telve, li 14.02.2025

Spett.li
Dipendenti

OGGETTO: Conservazione provvedimenti amministrativi in digitale. Circolare

Con la presente si rammenta che dal 01.09.2024 è stato intrapreso il processo di digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi firmati solo attraverso firma digitale in ottemperanza alle previsioni normative del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm. – Codice amministrazione digitale; a seguito di tale cambiamento è stata concessa una fase transitoria durante la quale era comunque consentita la predisposizione di un fascicolo cartaceo riferito a ciascun provvedimento amministrativo e tale scelta è stata dettata dalla volontà di garantire un archivio di tali documenti cartacei, omogeneo per tutto l'anno 2024.

Con l'inizio dell'anno 2025 la consuetudine di predisporre i fascicoli cartacei di determinazioni, deliberazioni e di tutti gli altri provvedimenti amministrativi non ha più ragione di esserci, costituendo infatti un doppio lavoro non più necessario, essendo garantita la conservazione dei provvedimenti amministrativi in forma digitale, e uno spreco di materiali con ricadute finanziarie e ambientali.

Ne deriva che a decorrere dall'anno 2025 non dovranno essere più predisposte le cartelle cartacee dei provvedimenti amministrativi. Riguardo invece ai verbali della Giunta comunale una volta redatti, sottoscritti e timbrati saranno raccolti e rilegati senza predisporre il brogliaccio. Inoltre si precisa che è richiesta la massima collaborazione da parte di tutti a prediligere l'uso di documenti informatici e copie digitali anche negli scambi di informazioni, dati e documenti con gli utenti, cittadini e non, a discapito della stampa cartacea, che deve essere utilizzata solo in via residuale e ove indispensabile.

Ad esecutività immediata.
Cordiali saluti



IL SEGRETARIO GENERALE
Comite Dott.ssa Maria
(firmato digitalmente*)

(*) Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3bis e 71 d.lgs. 82/2005).
La firma autografa è sostituita dall'indicazione a

stampa del nominativo del responsabile (art. 3
d.lgs. 39/2013).